Bibl. Łódz.



DZIENNIK URZĘDOWY
RADY NARODOWEJ m. ŁODZI

Łódź, dnia 10 marca 1971 r. **Nr 3** **Poz. 21—25**

Treść:

Poz. 21

UCHWAŁA Nr 66/582/70

Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi
z dnia 22 grudnia 1970 r.

w sprawie statutu organizacyjnego Kuratorium Okręgu Szkolnego

Na podstawie art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 roku o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172), § 3 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 1970 roku w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 7, poz. 56) oraz zarządzenia Ministra Oświaty i Szkolnictwa Wyższego z dnia 24 lutego 1968 roku w sprawie ramowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej kuratorium okręgu szkolnego i wydziału oświaty i kultury (Dz. Urz. Min. Oświaty i Szkolnictwa Wyższego Nr B-4, poz. 29), Prezydim Rady Narodowej m. Łodzi

uchwala:

1. Nadać Kuratorium Okręgu Szkolnego statut organizacyjny, stanowiący załącznik do uchwały.
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i z tym dniem traci moc uchwała Nr 176/1840/68 Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 15 października 1968 roku w sprawie regulamniu organizacyjnego Kuratorium Okręgu Szkolnego m. Łodzi (Dz. Urz. R. N. m. Łodzi nr 11, poz. 99).
3. Powierzyć wykonanie uchwały Kuratorium Okręgu Szkolnego m. Łodzi.

Sekretarz Prezydium
Maria Jeżewska

Przewodniczący Prezydium
mgr Edward Kaźmierczak

Załącznik do uchwały Nr 66/582/70 Prezydium R. N. m. Łodzi z dnia 22 grudnia 1970 r.

STATUT

Organizacyjny Kuratorium Okręgu Szkolnego m. Łodzi

Postanowienia ogólne

§ 1. Kuratorium Okręgu Szkolnego, zwane dalej Kuratorium, jako organ administracji terenowej w m. Łodzi do spraw oświaty i wychowania:

1) podlega Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi,

2) podlega nadzorowi Ministerstwa Oświaty i Szkolnictwa Wyższego,

3) kieruje na terenie podległym Radzie Narodowej sprawami szkół i innych placówek oświatowych, wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych oraz innych form opieki nad dziećmi i młodzieżą prowadzonych przez resort oświaty i szkolnictwa wyższego zgodnie z zarządzeniami i wytycznymi Ministra Oświaty i Szkolnictwa Wyższego i Prezydium Rady Narodowej,

4) wykonuje w zakresie określonym statutem zadania, wynikające z koordynacyjnych funkcji resortu oświaty i szkolnictwa wyższego w sprawach oświaty i wychowania w stosunku do szkół i innych placówek oświatowych, wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych poza resortem oświaty i szkolnictwa wyższego na terenie podległym Radzie Narodowej m. Łodzi,

5) podlega kontroli Komisji Oświaty i Nauki Rady Narodowej m. Łodzi, obowiązane jest dostarczyć jej niezbędnych materiałów i informacji, zasięgnąć opinii komisji przed podjęciem ważniejszych decyzji oraz udzielać pomocy w realizacji jej zadań.

Zakres działania Kuratorium

§ 2. 1. W ramach kierownictwa sprawami szkół i innych placówek oświatowych, wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych oraz innych form opieki nad dziećmi i młodzieżą prowadzonych przez resort oświaty i szkolnictwa wyższego Kuratorium:

1) opracowuje i realizuje, bezpośrednio lub przez inspektoraty oświaty, plany zmierzające do stałego i wszechstronnego rozwoju szkół i innych placówek oświatowych, wychowawczych, opiekuńczo-wychowawczych i innych form opieki nad dziećmi i młodzieżą,

2) inicjuje i opracowuje koncepcje dotyczące stałego podnoszenia poziomu nauczania i wychowania, rozwijania społecznej działalności uczniów, systematycznego zwiększania sprawności kształcenia, wdrażanie postępu pedagogicznego, upowszechniania doświadczeń przodujących szkół i nauczycieli oraz zacieśniania współpracy szkolnictwa średniego ze szkołami wyższymi,

3) prowadzi, kieruje i nadzoruje określoną działalność w zakresie planowania organizacyjno-obronnego, przysposobienia obronnego i oddziałów samoobrony,

4) organizuje kształcenie, dokształcanie i doskonalenie kadr pedagogicznych, dobór kadr dla szkół (placówek) oraz podejmuje prace zmierzające do dalszej poprawy warunków socjalno-bytowych pracowników szkół (placówek),

5) opracowuje plany budownictwa szkolnego i zabezpieczenia bazy lokalowej szkół i innych placówek oświatowych, wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych oraz organizuje zaopatrzenie tych szkół i placówek w podręczniki, lekturę, książki dla uczniów i nauczycieli, pomoce naukowe, urządzenia i meble,

6) ustala wytyczne dla inspektoratów oświaty w sprawach dotyczących działalności organizacyjnej, dydaktycznej, wychowawczej, finansowej i administracyjno-gospodarczej szkół i innych placówek oświatowych, wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych podporządkowanych prezydiom dzielnicowych rad narodowych,

7) sprawuje fachowy nadzór nad całokształtem działalności inspektoratów oświaty oraz szkół (placówek) podporządkowanych bezpośrednio Prezydium Rady Narodowej w szczególności w zakresie: realizacji programów nauczania i wychowania, organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej, wyników nauczania i wychowania oraz różnych form opieki nad dziećmi i młodzieżą,

8) podejmuje decyzje w sprawach dotyczących otwarcia, przekształcenia lub likwidacji szkoły i innej placówki oświatowej, wychowawczej lub opiekuńczo-wychowawczej podporządkowanej Kuratorium lub inspektoratom oświaty; decyzje te Kuratorium podejmuje w porozumieniu z Prezydium Rady Narodowej, a gdy chodzi o szkoły zawodowe, z wyjątkiem szkół zawodowych podporządkowanych za uprzednią zgodą Ministra Oświaty i Szkolnictwa Wyższego,

9) podejmuje decyzje w sprawach zezwolenia na przeprowadzenie badań naukowych w szkołach oraz innych placówkach oświatowych, wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych przez obywateli polskich na podstawie wniosku lub opinii instytucji naukowej, naukowo-badawczej, naukowo-dydaktycznej lub organizacji społecznej.

2. Kuratorium zarządza, organizuje i nadzoruje całokształt działalności szkół i innych placówek oświatowych, wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych podporządkowanych bezpośrednio Prezydium Rady Narodowej, a mianowicie:

1) studiów nauczycielskich, liceów pedagogicznych dla wychowawczyń przedszkoli, pedagogicznych szkół technicznych oraz kursów dla nauczycieli i wychowawców,

2) okręgowego ośrodka metodycznego,

3) korespondencyjnych liceów ogólnokształcących i egzaminów eksternistycznych z zakresu liceum ogólnokształcącego,

4) szkół zawodowych wszystkich typów i stopni, z wyjątkiem szkół przysposobienia rolniczego i zasadniczych szkół rolniczych,

5) specjalnych zakładów wychowawczych, pogotowi opiekuńczych, okręgowej komisji selekcyjnej dla dzieci z wadami słuchu i mowy oraz okręgowej poradni wychowawczo-zawodowej,

6) pałaców młodzieży, szkolnego wojewódzkiego ośrodka krajoznawczo-turystycznego, szkolnego wojewódzkiego ośrodka sportowego oraz uniwersytetów powszechnych, przy których prowadzone są pracownie-poradnie.

3. Prezydium Rady Narodowej po uzgodnieniu z Ministrem Oświaty i Szkolnictwa Wyższego może przekazać pod bezpośredni nadzór inspektoratów oświaty prezydiów dzielnicowych rad narodowych niektóre ze szkół i placówek wymienionych w ust. 2.

§ 3. W zakresie koordynacji międzyresortowej spraw dotyczących oświaty i wychowania Kuratorium:

1) opracowuje, w oparciu o wycinkowe plany resortów prowadzących lub nadzorujących szkoły i inne placówki oświatowe, wychowawcze i opiekuńczo-wychowawcze, zbiorcze kompleksowe roczne i wieloletnie plany usługowe w zakresie wszystkich resortów prowadzących szkoły, kursy zawodowe i inne placówki oświatowe, wychowawcze i opiekuńczo-wychowawcze na terenie Rady Narodowej,

2) opracowuje i ustala w porozumieniu z resortami określonymi w pkt. 1 zapotrzebowanie na kadry pedagogiczne dla wszystkich szkół, kursów zawodowych i innych placówek oświatowych, wychowawczych działających na terenie Rady Narodowej,

3) określa zakres i organizuje w porozumieniu z resortami określonymi w pkt. 1 dokształcanie i doskonalenie kadr pedagogicznych;

4) opiniuje projekty opracowane przez resorty określone w pkt. 1 dotyczące:

a) planów rozwoju sieci szkół i kursów zawodowych i kierunków kształcenia w tych szkołach i kursach,

b) rocznych i wieloletnich planów usługowych resortowych szkół,

c) kursów zawodowych i innych placówek oświatowych wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych,

d) zamierzeń inwestycyjnych i lokalizacji szkół i innych placówek oświatowych, wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych,

e) wniosków w sprawie otwarcia, przekształcenia lub likwidacji szkół i kursów zawodowych oraz wniosków dotyczących obsady stanowisk kierowniczych w tych szkołach i kursach,

5) ustala w porozumieniu z resortami określonymi w pkt 1 limity przyjęć uczniów do resortowych szkół zawodowych według stopni szkół i kierunków kształcenia oraz szczegółowe zasady przyjęć uczniów do tych szkół (np. ustalanie terminu i tematyki egzaminów);

6) przeprowadza kontrolę i dokonuje oceny pracy szkół zawodowych wszystkich typów i stopni, kursów zawodowych, innych szkół placówek oświatowych, wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych oraz pozostałych form opieki nad dziećmi i młodzieżą w zakresie organizacji, wyników nauczania i wychowania, warunków pracy, doboru kadr pedagogicznych, prawidłowości sieci, kierunków kształcenia, planowania obronnego i wykorzystania obiektów szkolnych;

7) w oparciu o zebrane w czasie kontroli materiały i posiadane informacje — dokonuje analizy i oceny działalności kontrolowanych szkół i innych placówek oświatowych, wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych oraz opracowuje odpowiednie wnioski dla Ministra Oświaty i Szkolnictwa Wyższego. Szczegółowy tryb postępowania w sprawach wymienionych w pkt. 1—5 oraz tryb przeprowadzania kontroli, o której mowa wyżej w pkt. 6 określa zarządzenia Ministra Oświaty i Szkolnictwa Wyższego wydane w porozumieniu z zainteresowanymi ministrami (kierownikami urzędów centralnych), którzy prowadzą lub nadzorują szkoły i inne placówki oświatowe, wychowawcze i opiekuńczo-wychowawcze.

Organizacja wewnętrzna i szczegółowy podział zadań

§ 4. Kuratorium dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

I — Dział Szkolnictwa Ogólnokształcącego, Oświaty Dorosłych i Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych
II — Dział Szkolnictwa Zawodowego posiadający wewnątrz
II a — Zespół do Spraw Szkół Zawodowych i Burs
II b — Zespół do Spraw Warsztatów Szkolnych
III — Dział Planowania i Finansów posiadający wewnątrz:
III a — Zespół do Spraw Planowania
III b — Zespół do Spraw Księgowości i Sprawozdawczości Budżetowej
III c — Zespół do Spraw Rewizji
IV — Dział Kadr, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
V — Dział Organizacyjno-Administracyjny
VI — Dział Inwestycji, Remontów i Zaopatrzenia
VII — Samodzielne Stanowisko Pracy: St. inspektor do Spraw Przysposobienia Obronnego i Oddziałów Samoobrony w Szkołach
VIII — Samodzielne Stanowisko Pracy: St. inspektor d/s Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

§ 5. 1. Na czele kuratorium Okręgu Szkolnego stoi Kurator Okręgu Szkolnego.

2. Stałymi zastępcami Kuratora Okręgu Szkolnego są dwaj wicekuratorzy.

3. Wicekuratorzy, główny księgowy Kuratorium, dyrektor Okręgowego Ośrodka Metodycznego, odpowiadają bezpośrednio przed Kuratorem.

§ 6. Do zakresu działania Kuratora Okręgu Szkolonego należy:

1. Organizowanie i nadzorowanie całokształtu pracy Kuratorium, kierowanie na terenie podległego okręgu szkolnego działalnością szkół, Okręgowego Ośrodka Metodycznego i innych placówek oświatowo-wychowawczych podległych Ministrowi Oświaty i Szkolnictwa Wyższego, wydawanie decyzji w ramach przysługujących mu uprawnień oraz przestrzegania wytycznych i zarządzeń Ministra Oświaty i Szkolnictwa Wyższego i Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi;

2. Referowanie Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi i władzom zwierzchnim sprawozdań z działalności Kuratorium i spraw wymagających decyzji tych władz, właściwe zabezpieczenie wykonania zadań Kuratorium, sprawy organizacji pracy, należytego doboru, doszkalania i dyscypliny pracowników.

3. Zatrudnienie, przenoszenie i zwalnianie nauczycieli (wychowawców) i kierowników (dyrektorów) bezpośrednio podległych szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych. Tryb postępowania w tym zakresie określają odrębne przepisy.

4. Sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad działalnością Działu Kadr Zatrudnienia i Spraw Socjalnych, Samodzielnego Stanowiska Pracy: Inspektora d/s Przysposobienia Obronnego i Samodzielnego Stanowiska Pracy: Inspektora d/s Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz nad pozostałymi komórkami organizacyjnymi za pośrednictwem wicekuratorów.

§ 7. Do zakresu zadań wicekuratora Okręgu Szkolnego należy:

1. Kierowanie całokształtem pracy Kuratorium w czasie nieobecności Kuratora.

2. Podejmowanie decyzji zgodnie z wewnętrzym podziałem kompetencji.

3. Bezpośredni nadzór nad pracą Działu Szkolnictwa Ogólnokształcącego, Oświaty Dorosłych i Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych, Dział Szkolnictwa Zawodowego, Działu Organizacyjno-Administracyjnego.

Do zakresu zadań wicekuratora Okręgu Szkolnego należy:

1. Podejmowanie decyzji zgodnie z wewnętrznym podziałem kompetencji:

2. Bezpośredni nadzór nad pracą Działu Planowania i Finansów, Działu Inwestycji, Remontów i Zaopatrzenia.

3. Kierowanie całokształtem pracy Kuratorium w czasie nieobecności Kuratora.

§ 8. 1. Na czele Działów stoją naczelnicy działów, na czele oddziałów kierownicy oddziałów.

2. Wicekuratorzy, dyrektor Okręgowego Ośrodka Metodycznego, naczelnicy działów i kierownicy oddziałów za swoją działalność odpowiadają bezpośrednio przed Kuratorem.

3. Zadania wchodzące w zakres działalności Kuratorium Okręgu Szkolonego m. Łodzi realizują wyszczególnione w § 4 komórki organizacyjne według ustaleń zawartych w §§ 9—16.

§ 9. Do zakresu działania Działu Szkolnictwa Ogólnokształcącego, Oświaty Dorosłych i Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych należy:

1) organizowanie i nadzorowanie działalności: szkół ogólnokształcących dla młodzieży i dla pracujących, szkół i zakładów specjalnych, kursów w zarkesie szkoły podstawowej, mieszkalnych, placówek oświaty dorosłych, placówek wychowania przedszkolnego, placówek wychowania pozaszkolnego, zakładów opiekuńczo-wychowawczych, stałych i sezonowych placówek wczasów dla dzieci i młodzieży. oraz placówek turystyczno-krajoznawczych i sportowych;

2) ustalanie wytycznych organizacyjnych i programowych dla inspektoratów oświaty oraz dla szkół wszystkich typów podległych resortowi oświaty i innym resortom, dla placówek wychowania pozaszkolnego i opiekuńczo-wychowawczych, dla organizacji, stowarzyszeń i instytucji oraz zakładów pracy w zakresie spraw: ogólno-wychowawczych, wychowania fizycznego, sportu i turystyki, wczasów i innych form wypoczynku dzieci i młodzieży, poradnictwa wychowawczego i zawodowego, bibliotek szkolnych, żywienia i dożywiania, świetlic szkolnych i dworcowych, dojazdów młodzieży do szkół, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych dzieci i młodzieży, nie szkolnych placówek ogólnokształcącej oświaty dorosłych;

3) w zakresie podanym w pkt. 2 nadzorowanie działalności szkolnego związku sportowego, szkół i placówek bezpośrednio podległych oraz inspektoratów oświaty;

4) koordynowanie i nadzorowanie działalności inspektoratów oświaty oraz instruowanie pracowników tych inspektoratów w sprawach szkolnictwa ogólnokształcącego i nieszkolnych placówek ogólnokształcącej oświaty dorosłych, pedagogicznych bibliotek oraz opieki nad dzieckiem;

5) współdziałanie i udzielanie pomocy inspektoratom oświaty w organizowaniu i wykonywaniu nadzoru pedagogicznego nad szkołami średnimi ogólnokształcącymi podległymi tym inspektoratom oraz koordynowanie i nadzorowanie spraw związanych z doborem kadry nauczycielskiej i obsadą stanowisk kierowniczych w tych szkołach;

6) współdziałanie w określaniu perspektywicznych potrzeb w zakresie bazy do działalności opiekuńczo-wychowawczej;

7) planowanie rozwoju i polepszenia sieci szkół i placówek nadzorowanych oraz opiniowanie lokalizacji punktów szkolnych;

8) ustalania dla inspektoratów oświaty planów długofalowych działań wychowawczych, akcji imprez i wychowania przez pracę w zakresie spraw określonych w pkt. 2;

9) kierowanie wychowanków do specjalnych zakładów wychowawczych i specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych;

10) ustalanie sieci ośrodków selekcji dzieci upośledzonych umysłowo;

11) współdziałanie ze związkami zawodowymi i organizacjami społecznymi w sprawie ustalania okresowych planów dokształcania pracujących na poziomie szkoły podstawowej i średniej oraz opracowywania wytycznych w tym zakresie;

12) ustalania wytycznych dla inspektoratów oświaty w sprawie realizacji obowiązku szkolnego;

13) organizowanie i nadzorowanie działalności szkół zawodowych specjalnych.

§ 10. 1. Do zakresu działania Działu Szkolnictwa Zawodowego należy:

1) organizowanie i nadozrowanie działalności szkół i kursów zawodowych wszystkich typów i stopni, działalności pedagogicznych szkół technicznych, warsztatów szkolnych szkół zawodowych, bibliotek szkolnych, burs i internatów;

2) koordynowanie i nadzorowanie działalności inspektoratów oświaty w sprawach podległych im szkół zawodowych oraz instruowanie pracowników tych inspektoratów w powyższym zakresie;

3) współdziałanie i udzielanie pomocy inspektoratom oświaty w organizowaniu i wykonywaniu nadzoru pedagogicznego nad szkołami zawodowymi podległymi tym inspektoratom oraz kordynowanie i nadzorowanie spraw związanych z doborem kadry nauczycielskiej i obsadą stanowisk kierowniczych w tych szkołach;

4) planowanie rozwoju i polepszanie sieci szkół i placówek nadzorowanych;

5) organizowania i nadzorowanie działalności szkoleniowo-produkcyjnej, gospodarki remontowej maszyn i urządzeń warsztatów szkolnych oraz spraw zaopatrzenia warsztatów szkolnych i zbytu ich produkcji;

6) utrzymywanie stałej współpracy:

— z odpowiednimi resortami, innym jednostkami organizacyjnymi PRN, instytucjami gospodarczymi i zakładami pracy w okręgu w sprawach ustalania zapotrzebowania na kadry kwalifikowane, sposobu kształcenia tych kadr oraz zapewnienie szkołom zawodowym warunków kadrowych, materialnych i techniczno-naukowych;

— z organami zatrudniania w zakresie organizowania szkolenia zawodowego, zatrudnienia absolwentów szkół zawodowych i innych placówek oświatowych, wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych oraz informacji zawodowej;

— z zakładami pracy w sprawach dotyczących praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych uczniów szkół zawodowych zatrudnienia absolwentów szkół zawodowych oraz prowadzonych badań w sprawie przydatności zawodowej tych absolwentów w zakładach pracy;

— z organami zatrudnienia Prezydium Rady Narodowej przy ustalaniu sieci i profilu szkół i kursów oraz przyjęć do szkół i na kursy;

7) wykonywanie zadań koordynacyjnych i sprawowanie nadzoru w zakresie unormowanym zarządzeniem (§ 3) nad szkołami i kursami zawodowymi prowadzonymi przez innych ministrów (kierowników urzędów centralnych) oraz nad szkołami kursami zawodowymi niepaństwowymi;

8) sprawowanie opieki nad wynalazczością pracowniczą w podległych szkołach (placówkach) oraz organizowanie służby technicznej w dziedzinie wynalazczości i ochrony patentowej;

9) organizowanie i prowadzenie kontroli nauki zawodu młodocianych zatrudnionych w zakładach pracy oraz załatwianie spraw związanych z przyznawaniem robotnikom tytułów kwalifikacyjnych;

10) ustalanie wytycznych dla inspektoratów oświaty w sprawie realizacji obowiązku dokształcania się przez młodocianych zatrudnionych w zakładach pracy;

11) załatwianie spraw gospodarki samochodowej podległych jednostek.

2. Do Zespołu do Spraw Szkół Zawodowych i Burs w szczególności należy:

1) organizowanie i nadzorowanie działalności dydaktyczno-wychowawczej szkół zawodowych wszystkich typów i stopni;

2) sprawowanie nadzoru nad działalnością organizacyjną szkół oraz doborem kadry pedagogicznej;

3) wnioskowanie w sprawach sieci, specjalizacji i organizacji szkół;

4) współpraca w ustalaniu budżetów i planów inwestycyjnych szkół oraz uczestnictwo kontroli ich realizacji;

5) sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem naboru uczniów do szkół;

6) sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem praktycznej nauki zawodu oraz praktyk produkcyjnych uczniów w zakładach pracy;

7) sprawowanie nadzoru nad organizowaniem pomocy materialnej dla uczniów oraz załatwianie spraw stypendialnych;

8) opiniowanie pracy dyrektorów, nauczycieli i pracowników administracyjnych szkół;

9) współpraca z okręgowym ośrodkiem metodycznym w zakresie dokształcania i doskonalenia nauczycieli,

10) współpraca z branżowymi stowarzyszeniami naukowo-technicznymi i zjednoczeniami branżowymi oraz innymi instytucjami w zakresie dokształcania i doskonalenia pracowników nadzoru;

11) prowadzenia spraw związanych z eksternistycznymi egzaminami dojrzałości i egzaminami końcowymi;

12) ustalanie wytycznych oraz koordynowanie nadzoru w zakresie spraw związanych z działalnością internatów i opieką zdrowotną we wszystkich szkołach i placówkach podległych Kuratorium.

3. Do Zespołu do Spraw Warsztatów Szkolnych w szczególności należy:

1) organizowanie praktycznej nauki zawodu w podległych warsztatach szkolnych;

2) nadzorowanie, wizytacja i opiniowanie nauki zawodu uczniów w warsztatach szkolnych oraz współudział w badaniu wyników nauczania praktycznej nauki zawodu;

3) przestrzeganie obowiązujących programów nauczania i wykonywania zadań szkoleniowo-produkcyjnych;

4) kierowanie pracą kierowniczego personelu warsztatów szkolnych oraz organizowanie i nadzorowanie działalności biur technicznych w warsztatach szkolnych;

5) udzielenie pomocy w organizowaniu politechnizacji w szkołach podstawowych i ogólnokształcących;

6) opiniowanie i analizowanie planów szkoleniowo-produkcyjnych warsztatów;

7) opiniowanie wniosków w sprawie otwarcia, przekształcania i zamknięcia warsztatów szkolnych;

8) opiniowanie planów finansowych oraz stawianie wniosków odnośnie potrzeb finansowych warsztatów szkolnych;

9) czuwanie nad całokształtem gospodarki produkcyjno-ekonomicznej warsztatów;

10) współpraca z Działem Planowania i Finansów w zakresie opracowywania planów szkoleniowo-produkcyjnych i finansowych, sprawozdawczości z ich wykonania oraz analizy ekonomicznej;

11) prowadzenie ewidencji parku maszynowego, nadzorowanie gospodarki w zakresie wyposażenia warsztatów w maszyny i urządzenia oraz uczestnictwo w pracach projektowych budowy i wyposożenia warsztatów szkolnych;

12) prowadzenie i nadzorowanie gospodarki remontowej maszyn i urządzeń warsztatowych;

13) inicjowanie postępu technicznego i opiekowanie się komórkami wynalazczości;

14) opracowywanie zbiorowych planów zaopatrzenia warsztatów szkolnych oraz nadzorowanie realizacji materiałów i surowców rozdzielanych centralnie, zaopatrywanie warsztatów szkolnych w paliwa przemysłowe;

15) planowanie, zatwierdzanie planów oraz czuwanie nad realizacją produkcji zleconej i pomocy naukowych dla „Cezasu" w warsztatach szkolnych;

16) kontrola całokształtu działalności komórek planowania w warsztatach szkolnych;

17) gospodarka parkiem samochodowym.

§ 11. 1. Do zakresu działania Działu Planowania i Finansów należy:

1) opracowywanie zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Oświaty i Szkolnictwa Wyższego i Prezydium Rady Narodowej, wieloletnich i rocznych planów usług i zatrudnienia jednostek bezpośrednio podległych oraz wojewódzkich planów zbiorczych jednostek resortu oświaty i szkolnictwa wyższego, opracowywanie jednostkowych i zbiorczych budżetów wojewódzkich w zakresie szkół i innych placówek oświatowych, wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych resortu oświaty i szkolnictwa wyższego;

2) opracowywanie zbiorczych kompleksowych rocznych i wieloletnich planów usług i zatrudnienia w zakresie wszystkich szkół i innych placówek oświatowych, wychowawczych i opiekuńczno-wychowawczych, w tym również prowadzonych przez innych ministrów i kierowników urzędów centralnych (§ 3),

3) opracowywanie wytycznych dla inspektorów oświaty oraz dla jednostek bezpośrednio podległych Kuratorium do opracowania i realizacji rocznych i wieloletnich projektów planów i budżetów w zakresie szkolnictwa i innych placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych;

4) dokonywanie podziału zadań planowych, kredytów budżetowych oraz środków pieniężnych dla podległych bezpośrednio szkół i innych placówek oświatowych, wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych oraz analizowanie i opracowywanie dla Prezydium Rady Narodowej opinii i wniosków dotyczących projektów planów i budynków dzielnicowych rad narodowych w zakresie oświaty i wychowania;

5) nadzorowanie opracowań i realizacji planu usług i budżetu w jednostkach podległych i w inspektoratach oświaty,

6) kontrolowanie prawidłowości wykonania budżetów dzielnicowych rad narodowych, przestrzeganie zasad obowiązkowych dyscypliny finansowej oraz dokonywania wydatków w sposób celowy, gospodarczy i oszczędny;

7) organizowanie rachunkowości w podległych i nadzorowanych jednostkach, prowadzenie instruktażu i szkolenia pracowników finansowo-księgowych tych jednostek;

8) opracowywanie jednostkowych i zbiorczych sprawozdań z wykonania planu i budżetu oraz okresowych i rocznych analiz ekonomicznych, opracowywanie tematyki okresowych analiz ekonomicznych dla inspektoratów oświaty oraz ustalanie zasad i terminów opracowywania tych analiz;

9) organizowanie i przeprowadzanie rewizji finansowo-księgowych w jednostkach podległych i nadzorowanych zgodnie z obowiązującymi przepisami;

10) opracowywanie planów rzeczowych i finansowych gospodarstw pomocniczych oraz innych środków pozabudżetowych jednostek bezpośrednio podległych oraz nadzorowanie działalności w tym zakresie jednostek podległych inspektoratom oświaty;

11) opracowywanie sprawozdawczości statystycznej w zakresie szkół i innych placówek oświatowych, wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych, przeprowadzanie instruktażu, opracowywanie wytycznych dla podległych jednostek sprawozdawczych, przeprowadzanie kontroli prac sprawozdawczo-statystycznych w inspektoratach oświaty oraz jednostkach podstawowych;

12) załatwianie spraw związanych z obsługą ekonomiczno-finansową warsztatów szkolnych,

2. Do Zespołu do Spraw Planowania w szczególności należy:

1) opracowywanie przy współudziale działów merytorycznych wieloletnich i rocznych planów gospodarczych, zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Oświaty i Szkolnictwa Wyższego i Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi;

2) opracowywanie projektu zbiorczego budżetu m. Łodzi w zakresie oświaty i wychowania;

3) opracowywanie dla inspektoratów oświaty oraz jednostek bezpośrednio podległych wytycznych do opracowania i realizacji rocznych i wieloletnich projektów planów budżetów;

4) dokonywanie podziału zadań planowanych dla inspektoratów oświaty i wyznaczanie zadań planowych dla jednostek bezpośrednio podległych;

5) podział kwot budżetowych między inspektoraty oświaty i zatwierdzanie preliminarzy budżetowych jednostek podległych Kuratorium;

6) opracowywanie planów jednostkowych dochodów i wydatków dla zadań realizowanych bezpośrednio;

7) współdziałanie w realizacji, nadzorowanie oraz kontrola wykonywania planów gospodarczych przez inspektoraty oświaty;

8) przeprowadzanie analiz i przedkładanie Prezydium Rady Narodowej opinii i wniosków dotyczących projektów planów i budżetów dzielnicowych rad narodowych w zakresie oświaty i wychowania;

9) opracowywanie jednostkowych i łącznych sprawozdań z wykonania planu i budżetu oraz okresowych i rocznych analiz ekonomicznych;

10) załatwianie spraw związanych z otwarciem kredytów i zabezpieczenia środków pieniężnych dla jednostek bezpośrednio podległych Kuratorium;

11) opracowywanie wniosków w sprawie zmian w zatwierdzonych planach i budżecie jednostkowym miasta oraz w sprawie dodatkowych kredytów;

12) opracowywanie planów rzeczowych i finansowych gospodarstw pomocnicznych oraz innych środków pozabudżetowych jednostek bezpośrednio podległych oraz nadzorowanie działalności w tym zakresie jednostek podległych inspektoratom oświaty;

13) sporządzanie planów zatrudnienia i dokonanie podziału etatów i godzin dla jednostek bezpośrednio podległych Kuratorium;

14) współpraca z Zespołem do Spraw Księgowości przy opracowywaniu bilansu i sprawozdań;

15) współpraca przy opracowywaniu perspektywicznych planów inwestycyjnych;

16) opracowywanie norm budżetowych;

17) opracowywanie planu otwarcia, przektszałcania i likwidacji szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych;

18) zbieranie i opracowywanie materiałów statystyczno-sprawozdawczych z wykonania planów gospodarczych, zgodnie z instrukcją GUS;

3. Do Zespołu do Spraw Księgowości i Sprawozdawczości Budżetowej w szczególności należy:

1) realizacja budżetu jednostkowego Kuratorium, oraz przestrzeganie zasad obowiązującej dyscypliny finansowej, dokonywanie wydatków w sposób celowy, gospodarny, oszczędny;

2) ewidencja kredytów i środków pieniężnych Kuratorium i jednostek im podległych oraz kredytów budżetu cen-

tralnego w zakresie zleconych przez Ministerstwo Oświaty i Szkolnictwa Wyższego;

3) obsługa rachunkowo-kasowa i prowadzenia księgowości wykonania budżetu terenowego i centralnego w zakresie wydatków i dochodów Kuratorium i jednostek mu podległych a nie wykonujących samodzielnie swoich preliminarzy budżetowych inwestycyjnych sum obcych;

4) opracowywanie i analiza własnych i zbiorczych sprawozdań finansowych i bilansów oraz analiza formalno-rachunkowa sprawozdań jednostkowych;

5) załatwianie spraw finansowych wynikających ze stosunku do banku, władz nadrzędnych i finansowych;

6) organizacja rachunkowości w podległych i nadzorowanych jednostkach budżetowych oraz prowadzenie instruktażu i szkolenia pracowników finansowo-księgowych tych jednostek;

7) opiniowanie pracy głównych księgowych w inspektoratach oświaty i w podległych jednostkach.

4. Do Zespołu do Spraw Rewizji w szczególności należy:

1) rewizja finansowo-księgowa jednostek podległych Kuratorium, inspektoratów oświaty i jednostek im podległych organizacji społecznych dotowanych przez Kuratorium oraz funduszów społecznych, gromadzonych w placówkach oświatowo-wychowawczych oraz opracowywanie zarządzeń kontrolnych;

2) kontrola zabezpieczenia mienia społecznego w szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych w czasie rewizji;

3) opracowywanie sprawozdań przeprowadzonych okresowych kontroli dla Ministerstwa Oświaty i Szkolnictwa Wyższego oraz dla Wydziału Finansowego Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi;

4) współudział w przeprowadzaniu kontroli przez instytucje nadrzędne — Inspektorat Kontrolno-Rewizyjny, NIK oraz Wydział Finansowy;

§ 12. Do zakresu działania Działu Kadr, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych należy:

1) opracowywanie zbiorczych analiz rozmieszczenia i kwalifikacji kadr pedagogicznych, rocznych zapotrzebowań na te kadry w skali okręgu i na poszczególne inspektoraty oświaty i szkoły (placówki) bezpośrednio podległe;

2) określenie rocznych planów zatrudnienia absolwentów zakładów kształcenia nauczycieli i absolwentów szkół wyższych w szkołach (placówkach) oraz realizowanie zadań wynikających dla Kuratorium z ustawy o zatrudnieniu absolwentów szkół wyższych i nadzorowanie działalności inspektoratów oświaty w tym zakresie;

3) ustalenie wytycznych i koordynowanie działalności inspektoratów oświaty i szkół bezpośrednio podległych w sprawach dotyczących realizacji zasad ruchu służbowego nauczycieli i wychowawców oraz zasad obsady stanowisk kierowniczych w szkołach (placówkach);

4) załatwianie spraw osobowych, socjalnych i bytowych, odznaczeń, płac i odpowiedzialności służbowej, nauczycieli i innych pracowników bezpośrednio podległych szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych;

5) nadzorowanie inspektoratów oświaty i podległych placówek w sprawach osobowych i socjalno-bytowych oraz instruowanie ich pracowników w tych sprawach;

6) prowadzenie sprawozdawczości i statystyki w sprawach osobowych;

7) organizowanie i nadzorowanie studiów nauczycielskich, liceów pedagogicznych dla wychowawczyń przedszkoli;

8) prowadzenie egzaminów kwalifikacyjnych dla nauczycieli i wychowawców;

9) kontrola i nadzór dokumentacji osobowej pracowników zatrudnionych w szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych.

§ 13. Do zakresu działania Działu Organizacyjno-Administracyjnego należy:

1) załatwianie prac związanych z zarządem nieruchomości użytkowanymi przez Kuratorium i jednostki podległe;

2) organizowanie służby administracyjnej i gospodarczej Kuratorium oraz w szkołach i innych podległych placówkach oświatowo-wychowawczych i nadzorowanie ich działalności w tym zakresie;

3) zamawianie pieczęci urzędowych dla szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych podległych Kuratorium;

4) prowadzenie spraw związanych z zastępstwem Kuratorium i bezpośrednio podległych jednostek przed sądami;

5) wykonywanie zadań dotyczących organizacji ruchu usprawnień administracji;

6) prowadzenie rejestru uchwał Rady Narodowej i jej Prezydium, Komisji Oświaty i Nauki i innych komisji, o ile uchwały te dotyczą szkolnictwa i oświaty oraz nadzorowania ich wykonania;

7) prowadzenie rejestru skarg i wniosków oraz postulatów, czuwanie nad terminowym i właściwym ich załatwieniem oraz opracowywanie okresowych sprawozdań i informacji w tym zakresie;

8) opracowywanie projektów zarządzeń, okólników oraz projektów uchwał dotyczących spraw wchodzących w zakres czynności Działu;

9) załatwianie prenumeraty publikacji urzędowych i prowadzenie biblioteki tych wydawnictw;

10) wydawanie świadectw szkolnych lub zaświadczeń dla potrzeb w kraju i za granicą;

11) prowadzenie kancelarii Kuratorium, ekspedycji, przesyłek pocztowych;

12) udostępnianie zgłaszających się pracownikom wglądu do obowiązujących aktów normatywnych;

13) prowadzenie terminarzy:

— spraw zgodnie z decyzją Kuratora
— zarządzeń władz zwierzchnich
— sesji Rady Narodowej i posiedzeń Komisji
— innych terminów zgodnie z otrzymanym poleceniem

14) prowadzenie aktualnych wykazów telefonów;

15) przechowywanie i prowadzenie dla potrzeb Kuratora:

— planów pracy
— aktów normatywnych
— podręcznej bibiloteki
— innych materiałów otrzymanych do wiadomości,

16) prowadzenie instruktażu z zakresu organizacji oświaty;

17) udzielanie pomocy prawnej w zakresie ustalenia przepisów regulujących daną kwestię oraz interpretacja tych przepisów,

18) referowanie nowopublikowanych aktów normatywnych oraz wynikających z nich zadań;

19) prowadzenie punktu informacji telefonicznej dla obywateli oraz spraw sekretariatu Kuratora;

20) wystawianie delegacji służbowych i biletów pracowniczych;

21) prowadzenie rejestru szkół i innych placówek opiekuńczo-wychowawczych;

22) prowadzenie rejestru mieszkań służbowych.

§ 14. Do zakresu działania Działu Inwestycji, Remontów i Zaopatrzenia należy:

1) opracowywanie, wieloletnich projektów planów inwestycyjnych przy współudziale dyrekcji inwestycji miejskich oraz sporządzanie analiz i zbiorczej sprawozdawczości z przebiegu realizacji tych planów;

2) planowanie i rozdział środków inwestycyjnych na uzupełnienie wyposażenie inwestycyjnego czynnych jednostek szkolnych;

3) zatwierdzanie programów wyposażenia obiektów inwestycyjnych dla szkół i jednostek bezpośrednio podległych Kuratorium;

4) opracowywanie wniosków w zakresie ekonomicznym — użytkowej oceny stosowanych projektów;

3) współdziałanie z dyrekcjami inwestycji miejskich w zakresie:

— sporządzania założeń techniczno-ekonomicznych,
— doboru projektów typowych lub zastosowanie projektu indywidualnego,
— opiniowanie i zatwierdzanie dokumentacji inwestycji,

6) zaopatrzenie Kuratorium w materiały biurowe;

7) organizowanie zaopatrzenia jednostek podległych w podręczniki i lekturę, książki dla uczniów i nauczycieli, materiały techniczne, pomoce naukowe, narzędzia, artykuły szkolne i uczniowskie oraz organizowanie napraw i konserwacji pomocy naukowych i innego sprzętu szkolnego;

8) opracowywanie zbiorczych zapotrzebowań na druki, podręczniki szkolne, lekturę i nadzorowanie ich dystrybucji,

9) nadzorowanie działalności inspektoratów oświaty, jednostek szkolnych i placówek oświatowo-wychowawczych w zakresie zaopatrzenia i wyposażenia szkół w pomoce naukowe;

10) współpraca z odpowiednimi przedsiębiorstwami i instytucjami w sprawach produkcji pomocy naukowych oraz zaopatrzenia szkół oraz innych placówek oświaotwych, wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych;

11) opracowywanie sprawozdawczości w zakresie zaopatrzenia w pomoce naukowe;

12) udział w ostatecznym odbiorze obiektów przekazywanych do użytku;

13) sporządzanie zbiorczych planów kapitalnych remontów, opracowywanych przez inspektoraty oświaty i jednostki bezpośrednio podległe oraz sprawowanie ogólnego nadzoru nad realizacją kapitalnych remontów szkół i innych placówek bezpośrednio podległych;

14) sprawowanie ogólnego nadzoru nad remontami bieżącymi nieruchomości szkolnych, dokonywanie okresowych kontroli oraz prowadzenie instruktażu w zakresie konserwacji i eksploatacji nieruchomości;

15) opiniowanie zamierzeń inwestycyjynch i lokalizacji szkół (placówek) prowadzonych przez innych ministrów i kierowników urzędów centralnych (§ 3);

16) opracowywanie zbiorczych kompleksowych (rocznych i wieloletnich projektów planów inwestycyjnych w zakresie wszystkich resortów prowadzących działalność w dziedzinie oświaty i wychowania (§ 3);

17) opracowywanie projektów planów inwestycyjnych (rocznych i wieloletnich) w zakresie wszystkich zadań przewidzianych do finansowania ze środków Społecznego Funduszu Budowy Szkół i Internatów na terenie podległym Radzie Narodowej;

18) organizowanie zaopatrzenia jednostek podległych w meble, sprzęt szkolny oraz organizowanie naprawy sprzętu szkolnego;

19) opracowywanie zbiorczych zapotrzebowań na maszyny, urządzenia, sprzęt centralnie przydzielany oraz ustalanie ich rozdzielników;

20) współpraca z odpowiednimi przedsiębiorstwami i instytucjami w sprawach produkcji sprzętu szkolnego;

21) opracowywanie sprawozdawczości w zakresie zaopatrzenia;

22) zagospodarowanie lokali użytkowych na cele oświatowo-wychowawcze w nowym roku szkolnym.

§ 15. Do zakresu działania st. inspektora d/s Przysposobienia Obronnego i Oddziałów Samoobrony w szkołach należy:

1) kierowanie i nadzorowanie działalności szkół oraz zakładów szkolnych w zakresie przysposobienia obronnego młodzieży i powszechnej samoobrony;

2) koordynowanie i nadzorowanie działalności inspektoratów oświaty w sprawach obronnych podległych im szkół oraz instruowanie pracowników tych inspektoratów w powyższym zakresie;

3) współdziałanie i udzielanie pomocy inspektoratom oświaty w organizowaniu i wykonywaniu nadzoru pedagogicznego nad przysposobieniem obronnym w szkołach podległych tym inspektoratom,

4) planowanie, koordynowanie i kontrola organizowania szkolenia oddziałów samoobrony w jednostkach bezpośrednio podległych;

5) ustalanie i zabezpieczenie potrzeb materialno-technicznych dla właściwej realizacji programu przysposobienia obronnego i działalności oddziałów samoobrony w szkołach i innych placówkach oświatowych, wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych;

6) nadzorowanie realizacji niezbędnych przedsięwzięć technicznych i innych zmierzających do zapewnienia samoobrony szkół i innych placówek oświatowych, wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych;

7) opracowywanie sprawozdawczości z zakresu programu przysposobienia obronnego i analiz z zakresu organizacji szkolenia i wyposażenia oddziałów samoobrony oraz wniosków i propozycji dotyczących usprawnienia w tym zakresie;

8) prowadzenie ewidencji nauczycieli przysposobienia obronnego oraz ewidencji sprzętu i materiałów reglamentowanych;

9) utrzymywanie współpracy z instytucjami i organizacjami paramilitarnymi w sprawach zabezpieczenia szkołom i innym placówkom oświatowym, wychowawczym i opiekuńczo-wychowawczym właściwej realizacji zadań związanych z obronnością na terenie okręgu szkolnego;

10) wykonywanie zadań związanych z planowaniem i nadzorowaniem obronnym w zakresie uregulowanym oddzielnymi przepisami;

11) opracowywanie instrukcji, wytycznych oraz innych przepisów niezbędnych do prawidłowej realizacji przysposobienia obronnego w szkołach i działalności oddziałów samoobrony;

12) kierowanie i kontrolowanie opracowania planów samoobrony w podległych jednostkach organizacyjnych oraz przygotowanie wniosków i propozycji dotyczących usprawnienia systemu samoobrony i metod planowania w tym przedmiocie.

§ 16. Do zakresu działania st. inspektora d/s Bezpieczeństwa i Higieny Pracy należy:

1) wykonywanie zadań wynikających z przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy w szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych prowadzonych przez resort oświaty i szkolnictwa wyższego na terenie Prezydium Rady Narodowej, a w szczególności zadań wynikających z przepisów uchwały Nr 333 Rady Ministrów z dnia 12 listopada 1968 r. dotyczącej służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Mon. Polski Nr 51, poz. 356);

2) ustalenie wytycznych dla inspektoratów oświaty oraz nadzorowanie działalności szkół (placówek) bezpośrednio podległych w zakresie działalności dotyczącej higieny szkolnej i opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą szkolną.

Postanowienia końcowe

§ 17. 1. Wykaz stanowisk służbowych Kuratorium stanowi załącznik nr 1 do statutu.

2. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności stanowisk służbowych wymienionych w załączniku określa Kurator.

3. Zmiany w wykazie stanowisk nie naruszające postanowień statutu oraz przesunięcia niektórych zadań, o ile wymagają tego względy scalenia wykonawstwa funkcji i doskonalenia organizacji pracy mogą być wprowadzone przez Kuratora.

4. W nadzorowanych zespołach funkcje kierowania i koordynowania pracy zespołu mogą być zlecane jednemu z pracowników zespołu.

Poz. 22

UCHWAŁA Nr 66/586/70

Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

z dnia 22 grudnia 1970 roku

w sprawie statutu organizacyjnego Wydziału Kultury

Na podstawie art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r. Nr 29 poz. 172), § 3 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 1970 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 7, poz. 56) oraz zarządzenie nr 10 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 12 lutego 1968 r. w sprawie wytycznych dotyczących zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów kultury prezydiów rad narodowych (Dz. Urzędowy Ministerstwa Kultury i Sztuki Nr 2, poz. 12), Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi uchwala:

1. Nadać Wydziałowi Kultury statut organizacyjny, stanowiący załącznik do uchwały.
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i z tym dniem traci moc uchwała nr 92/1017/67 Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 17 stycznia 1967 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Wydziału Kultury (Dz. Urz. Rady Narodowej m. Łodzi Nr 2, poz. 6).
3. Poruczyć wykonanie uchwały Kierownikowi Wydziału Kultury.

Sekretarz Prezydium
Maria Jeżewska

Przewodniczący Prezydium
mgr Edward Kaźmierczak

Załącznik do uchwały Nr 66/586/70 Prezydium RN m. Łodzi z dnia 22 grudnia 1970 r.

STATUT ORGANIZACYJNY

Wydziału Kultury Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

Postanowienia ogólne

§ 1. Wydział Kultury Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi zwany dalej „Wydziałem" jest terenowym organem administracji państwowej w m. Łodzi w zakresie organizacji i rozwoju życia kulturalnego, upowszechniania kultury, nadzoru nad szkolnictwem artystycznym I i II stopnia, a także konserwacji zabytków kultury i sztuki.

§ 2. Wydział podlega Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

§ 3. Zwierzchni nadzór nad Wydziałem sprawuje Minister Kultury i Sztuki.

§ 4. Wydział kieruje dziedzinami spraw wymienionymi w § 8 zgodnie z wytycznymi Rady Narodowej m. Łodzi i Jej Prezydium oraz zarządzeniami naczelnych organów władzy i administracji państwowej.

§ 5. Wydział sprawuje zwierzchni nadzór nad działalnością organów do spraw kultury prezydiów dzielnicowych rad narodowych w m. Łodzi.

§ 6. Wydział w imieniu Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi nadzoruje bezpośrednio następujące placówki:

1) Państwowy Teatr Nowy

2) Państwowy Teatr Powszechny
3) Państwowy Teatr im. Stefana Jaracza
4) Państwowy Teatr Lalek „Arlekin”
5) Teatr Wielki w Łodzi
6) Państwową Operetkę
7) Państwową Filharmonię
8) Miejski Zarząd Kin
9) Miejską Bibliotekę Publiczną im. L. Waryńskiego
10) Łódzki Dom Kultury
11) Biuro Wystaw Artystycznych
12) Muzeum Sztuki
13) Muzeum Archeologiczne i Etnograficzne
14) Muzeum Historii Ruchu Rewolucyjnego
15) Muzeum Historii Włókiennictwa
16) Państwową Szkołę Muzyczną II stopnia
17) Państwowe Liceum Muzyczne
18) Państwową Podstawową Szkołę Muzyczną
19) Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia
20) Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych
21) Państwowe Studium Kulturalno-Oświatowe i Bibliotekarskie
22) Bursę Szół Artystycznych

§ 7. Wydział podlega kontroli Komisji Kultury Rady Narodowej m. Łodzi, obowiązany jest dostarczać jej niezbędne materiały i informacje, zasięgać opinii Komisji przed podjęciem ważniejszych decyzji oraz udzielać pomocy w realizacji jej zadań.

Zakres działania

§ 8. Do zakresu działania Wydziału należą następujące zadania:

1. Opracowywanie wniosków w sprawie perspektywicznych planów działalności objętej zakresem działania Wydziału.

2. Opracowywanie planów rozwoju życia kulturalnego na terenie miasta w porozumieniu ze związkami i stowarzyszeniami twórczymi, organizacjami zawodowymi, społecznymi i instytucjami gospodarczymi oraz z Wojewódzką Komisją Związków Zawodowych.

3. Prowadzenie spraw dot. teatrów, instytucji muzycznych, kin i innych instytucji widowiskowych, szkolnictwa artystycznego, publicznych bibliotek powszechnych, placówek kulturalno-oświatowych oraz muzeów i ochrony zabytków.

4. Koordynowanie działalności kulturalno-oświatowej, artystycznej i rozrywkowej.

5. Sprawowanie nadzoru nad organami do spraw kultury prezydiów dzielnicowych rad narodowych oraz nad działalnością jednostek podległych.

6. Prowadzenie wymiany kulturalnej z zagranicą w zakresie zleconym przez Ministerstwo Kultury i Sztuki.

7. Planowanie i finansowanie zadań własnych, jednostek podległych oraz nadzorowanych i nadzór nad wykorzystywaniem kredytów budżetowych przez te jednostki.

8. Popieranie i inspirowanie działalności stowarzyszeń społeczno-kulturalnych oraz ich dotowanie.

9. W ramach współdziałania z Urzędem Spraw Wewnętrznych:

1) udzielanie stowarzyszeniom pomocy w rozwijaniu ich statutowej działalności oraz popieranie społecznie słusznych inicjatyw,

2) inspirowanie działalności stowarzyszeń w kierunku angażowania ich potencjału ludzkiego i gospodarczego do realizacji zadań aktualnie stojących przed Wydziałem,

3) wpływanie na włączanie się stowarzyszeń do aktywnego udziału w życiu politycznym w obchodach świąt państwowych, rocznic i innych imprez,

4) uczestniczenie w ważniejszych zebraniach, naradach, konferencjach, zjazdach i imprezach organizowanych przez stowarzyszenia,

5) współpraca w zakresie kontroli gospodarki finansowej stowarzyszeń na zasadach ustalonych w uchwale Nr 235 Rady Ministrów z dnia 26 lipca 1962 r. w sprawie kontroli gospodarki finansowej stowarzyszeń (Monitor Polski Nr 63, poz. 301).

10. W ramach współdziałania z Komitetem Kultury Fizycznej i Turystyki (zgodnie z programem oraz zasadami współdziałania Ministerstwa Kultury i Sztuki z Głównym Komitetem Kultury Fizycznej i Turystyki z dnia 7 stycznia 1967 r. i zarządzeniem nr 2 Ministra Kultury i Sztuki oraz Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki z dnia 21 marca 1967 r.) wykorzystywanie w działalności placówek kulturalnych środków i form z zakresu wychowania fizycznego i turystyki a w działalności ośrodków sportowych oraz w ruchu turystycznym szerokiego wachlarza form kulturalno-oświatowych:

1) wzajemne wykorzystywanie możliwości organizacyjnych, finansowych i bazy materialnej,

2) wpływanie na systematyczne współdziałanie zainteresowanych instytucji, związków twórczych, zrzeszeń sportowych i turystycznych. organizacji społecznych i stowarzyszeń kulturalnych,

§ 9. Przy wykonywaniu swych zadań Wydział współdziała z Komisjami Rady Narodowej m. Łodzi.

Organizacja wewnętrzna i szczegółowy podział zadań

§ 10. 1. Na czele Wydziału stoi kierownik Wydziału, odpowiedzialny za wyniki pracy Wydziału przed Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi oraz Minister Kultury i Sztuki.

2. Kierownik Wydziału kieruje pracą Wydziału przy pomocy zastępcy.

3. Do zadań kierownika Wydziału w szczególności należy:

1) kierowanie całokształtem działalności Wydziału,

2) podejmowanie decyzji w sprawach należących do zakresu działania Wydziału,

3) zabezpieczenie realizacji uchwał Rady Narodowej m. Łodzi oraz uchwał i zarządzeń Prezydiumm RN m. Łodzi, w sprawach objętych zakresem działania Wydziału,

4) realizacja aktów prawnych i wytycznych Ministra Kultury i Sztuki,

5) zapewnienie należytej organizacji pracy i właściwego doboru kadr w Wydziale,

6) nadzór nad działalnością organów do spraw kultury prezydiów dzielnicowych rad narodowych,

7) bezpośredni nadzór nad działalnością:

a) Oddziału Ekonomiczno-Inwestycyjnego,

b) Zespołu do Spraw Organizacyjnych,

c) Samodzielnym stanowiskiem pracy do spraw zawodowych instytucji artystycznych i kulturalnych,

oraz nadzór nad pozostałymi komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy za pośrednictwem swego zastępcy.

§ 11. Zastępca kierownika Wydziału:

1) zastępuje Kierownika Wydziału w razie jego nieobecności,

2) podejmuje decyzje zgodnie z wewnętrznym podziałem kompetencji, określonym w szczegółowym zakresie zadań i czynności służbowych,

3) bezpośrednio nadzoruje:

a) Oddział do Spraw Kulturalno-Oświatowych i Bibliotek,

b) Wojewódzkiego Wizytatora Szkół Artystycznych,

c) Zespół do Spraw Muzeów i Dóbr Kultury.

§ 12. W sprawach dotyczących ochrony dóbr kultury działa w zastępstwie kierownika Wydziału Konserwator Zabytków m. Łodzi.

§ 13. Wydział dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

I. Oddział do Spraw Kulturalno-Oświatowych i Bibliotek,

II. Stanowisko pracy do spraw zawodowych instytucji artystycznych i kulturalnych,

III. Zespół do Spraw Muzeów i Dóbr Kultury,

IV. Wojewódzki Wizytator Szkół Artystycznych,

V. Oddział Ekonomiczno-Inwestycyjny,

VI. Zespół do Spraw Organizacyjnych.

§ 14. Do zakresu działania Oddziału do Spraw Kulturalno-Oświatowych i Bibliotek w szczególności należy:

1. W zakresie spraw kulturalno-oświatowych:

1) koordynowanie działalności stowarzyszeń, instytucji i organizacji społecznych prowadzących akcje odczytowo-oświatowe na terenie m. Łodzi,

2) kontrola organów do spraw kultury prezydiów dzielnicowych rad narodowych w zakresie koordynowania działalności oświatowych placówek i stowarzyszeń na terenie dzielnicy,

3) w ramach współdziałania z Urzędem Spraw Wewnętrznych:

a) udzielanie stowarzyszeniom pomocy w rozwijaniu ich statutowej działalności oraz popieranie społecznie słusznych inicjatyw,

b) inspirowanie działalności stowarzyszeń w kierunku angażowania ich potencjału ludzkiego i gospodarczego do realizacji zadań aktualnie stojących przed Wydziałem,

c) wpływanie na włączanie się stowarzyszeń do aktywnego udziału w życiu politycznym w obchodach świąt państwowych, rocznic i innych imprez,

d) uczestniczenie w ważniejszych zebraniach, naradach, konferencjach, zjazdach i imprezach organizowanych przez stowarzyszenia,

e) współpraca w zakresie kontroli gospodarki finansowej stowarzyszeń na zasadach ustalonych w uchwale Nr 235 Rady Ministrów z dnia 26 lipca 1962 r. w sprawie kontroli gospodarki finansowej stowarzyszeń (M. P. Nr 63, poz. 301).

4) koordynowanie działalności instytucji i organizacji społecznych dot. obchodów, konkursów, festiwali, amatorskiego ruchu artystycznego oraz innych akcji kulturalno-oświatowych,

5) obsługa Komisji Ocen Artystycznych,

6) obsługa Komisji Wydawniczej.

2. W zakresie spraw domów kultury, klubów i świetlic:

1) koordynowanie działalności placówek kulturalno-oświatowych prowadzonych przez związki zawodowe i inne organizacje nie podporządkowane Radzie Narodowej,

2) wytyczanie kierunków pracy i nadzorowanie działalności placówek kulturalno-oświatowych podległych Radzie Narodowej,

3) koordynowanie i nadzorowanie szkolenia pracowników placówek kulturalno-oświatowych, aktywu społeczno-kulturalnego oraz udzielanie pomocy ośrodkom instrukcyjno-metodycznym,

4) koordynacja realizacji planu rozwoju urządzeń kulturalno-oświatowych,

5) kontrola organów do spraw kultury prezydium dzielnicowych rad narodowych w zakresie sprawowania nadzoru nad działalnością domów kultury, klubów i świetlic,

6) nadzorowanie działalności Łódzkiego Domu Kultury,

7) sprawowanie za pośrednictwem Łódzkiego Domu Kultury instruktażu i nadzoru nad placówkami kulturalno-oświatowymi,

8) w ramach współdziałania z Komitetem Kultury Fizycznej i Turystyki:

a) wykorzystywanie w działalności placówek kulturalno-oświatowych środków i form z zakresu wychowania fizycznego i turystyki a w działalności ośrodków sportowych oraz w ruchu turystycznym szerokiego wachlarza form kulturalno-oświatowych,

b) wzajemne wykorzystywanie możliwości organizacyjnych, finansowych i bazy materialnej,

9) nadzór nad organizacją imprez w ramach wypoczynku po pracy prowadzonych przez organy do spraw kultury p.d.r.n.

3. W zakresie spraw bibliotek:

1) wytycznych kierunków rozwoju czytelnictwa,

2) koordynowanie działalności bibliotek oraz współpracy organizacji społecznych i instytucji kulturalnych, prowadzących działalność oświatowo-czytelniczą,

3) współpraca z bibliotekami naukowymi i specjalistycznymi działającymi na terenie m. Łodzi,

4) współpraca ze Stowarzyszeniem Bibliotekarzy Polskich,

5) sprawowanie przy współudziale Miejskiej Biblioteki Publicznej im. L. Waryńskiego nadzoru i instruktażu nad publicznymi bibliotekami powszechnymi,

6) kontrola działalności organów do spraw kultury prezydiów dzielnicowych rad narodowych w zakresie sprawowania nadzoru nad pracą bibliotek publicznych,

7) nadzorowanie działalności Miejskiej Biblioteki Publicznej im. L. Waryńskiego.

4. W zakresie spraw kin i rozpowszechniania filmów:

1) sprawowanie nadzoru nad działalnością Miejskiego Zarządu Kin,

2) sprawowanie za pośrednictwem Miejskiego Zarządu Kin nadzoru nad rozpowszechnianiem filmów i funkcjonowaniem kin, a w szczególności:

a) dokonywania oceny planów repertuarowych kin i ich realizacji,

b) koordynowanie działalności kin niepaństwowych i punktów publicznego wyświetlania filmów z działalnością kin państwowych,

c) opiniowanie wniosków o udzielanie zezwoleń na prowadzenie kin oraz punktów publicznego wyświetlania filmów,

3) współdziałanie z organizacjami i instytucjami zajmującymi się upowszechnianiem sztuki filmowej i produkcją filmów.

§ 15. Do zakresu działania samodzielnego stanowiska pracy do spraw zawodowych instytucji artystycznych i kulturalnych w szczególności należy:

1) nadzór nad działalnością teatrów dramatycznych, lalkowych i instytucji muzycznych, podległych bezpośrednio Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi,

2) koordynowanie działalności teatrów dramatycznych, lalkowych i instytucji muzycznych,

3) zatwierdzanie rocznych planów repertuarowych (z wyjątkiem pozycji dewizowych) teatrów dramatycznych, teatrów muzycznych i lalkowych, w oparciu o wytyczne Ministerstwa Kultury i Sztuki,

4) zatwierdzanie planów działalności oraz opiniowanie kwartalnych planów repertuarowych Filharmonii, w oparciu o wytyczne Ministerstwa Kultury i Sztuki,

5) opiniowanie rocznych planów usługowych teatrów dramatycznych, muzycznych, lalkowych i Filharmonii,

6) wydawanie pozwoleń na działalność artystyczną i rozrywkową (przedsiębiorstwom i instytucjom artystyczno-widowiskowym, posiadającym osobowość prawną i osobom fizycznym),

7) koordynacja imprez artystycznych i rozrywkowych na terenie m. Łodzi prowadzonych przez przedsiębiorstwa i agencje artystyczne („Pagart", „Estrada Łódzka" itp.),

8) obsługa Komisji Repertuarowej Teatrów i Instytucji Muzycznych,

9) wnioskowanie do Ministerstwa Kultury i Sztuki w sprawach tworzenia nowych teatrów, instytucji muzycznych i przedsiębiorstw estradowych, zmiany charakteru ich działalności lub likwidacji,

10) upowszechnianie działalności teatrów i instytucji muzycznych,

11) współpraca ze stowarzyszeniami twórców i organizacjami społecznymi w zakresie popularyzacji teatru i muzyki.

§ 16. Do zakresu działania Zespołu do Spraw Muzeów i Dóbr Kultury w szczególności należy:

1. W zakresie spraw ochrony i konserwacji zabytków:

1) realizowanie zadań w dziedzinie ochrony i konserwacji zabytków,

2) inicjowanie wykorzystania zabytków dla potrzeb społecznych,

3) opiniowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej robót budowlanych, wiążących się z zagadnieniami konserwacji, użytkowania, adaptacji i ochrony zabytków,

4) wnioskowanie w sprawach lokalizacji nowych inwestycji dla wykorystania obiektów zabytkowych oraz w sprawach lokalizacji nowych inwestycji w dzielnicach zabytkowych lub w otoczeniu zabytku;

5) opracowywanie rocznych i wieloletnich planów prac konserwatorskich i przedstawianie ich do zatwierdzenia organom konserwatorskim drugiej instancji;

6) nadzór konserwatorski nad pracami przy obiektach zabytkowych;

7) sprawowanie nadzoru z punktu widzenia interesów ochrony dóbr kultury nad przedsiębiorstwami zajmującymi się obrotem przedmiotami zabytkowymi i dziełami sztuki (antykwariaty i komisy) oraz nad zbiornicami złomu;

8) inicjowanie wydawania publikacji o zabytkach terenu oraz popularyzacji ich znaczenia;

9) współpraca ze Stowarzyszeniem Historyków Sztuki.

2. W zakresie spraw muzeów:

1) wytyczanie kierunków działania oraz sprawowanie nadzoru nad muzeami podległymi Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi;

2) opiniowanie i zatwierdzanie rocznych i wieloletnich planów pracy podległych muzeów;

3) wnioskowanie w sprawie tworzenia muzeów oraz oddziałów i działów muzealnych;

4) obsługa Rady Ochrony Dóbr Kultury m. Łodzi, jako organu opiniodawczego w sprawach związanych z ochroną zabytków i muzealnictwem;

5) prowadzenie sekretariatu Obywatelskiego Komitetu Ochrony Pomników Walki i Męczeństwa w Łodzi.

3. W zakresie spraw plastyki i sztuki ludowej.

1) popieranie rozwoju twórczości plastycznej i sztuki ludowej poprzez udzielanie stypendiów, dokonywanie zakupów dzieł sztuki i stwarzanie warunków dla pracy twórczej;

2) upowszechnianie plastyki i sztuki ludowej poprzez inicjowanie i koordynowanie wystaw artystycznych oraz dotowanie organizacji upowszechniających sztukę;

3) prowadzenie Komisji Ocen i Wycen prac plastycznych;

4) nadzór nad działalnością Biura Wystaw Artystycznych;

5) sprawowanie nadzoru artystycznego nad poziomem elementów plastycznych ulic, placów oraz wnętrz obiektów użyteczności publicznej;

6) współpraca ze związkami i stowarzyszeniami twórców, towarzystwami popierania sztuk pięknych oraz instytucjami przemysłowo-handlowymi.

§ 17. Do zakresu działania Wojewódzkiego Wizytatora Szkół Artystycznych w szczególności należy:

1) nadzór nad szkołami i ogniskami artystycznymi;

2) wizytowanie i kontrola działalności dydaktyczno-wychowawczej podległych szkół;

3) opracowywanie wniosków w sprawie sieci szkół artystycznych I i II stopnia, studiów bibliotekarskich i kulturalno-oświatowych, ognisk artystycznych, burs, internatów oraz szkolnych gospodarstw pomocniczych;

4) organizowanie akcji doskonalenia kard pedagogicznych pod względem zawodowym i metodycznym oraz nadzór nad

działalnością Okręgowego Zespołu Metodyczno-Programowego;

5) opracowywanie wniosków w sprawach osobowych dot. dyrektorów i zastępców dyrektorów podległych szkół I i II stopnia;

6) nadzorowanie działalności stowarzyszeń społeczno-kulturalnych w zakresie realizowanych przez nie zadań na odcinku szkolnictwa artystycznego i społecznych ognisk artystycznych.

§ 18. Do zakresu działania Oddziału Ekonomiczno-Inwestycyjnego w szczególności należy:

1. W zakresie spraw ekonomicznych:

1) opracowywanie wytycznych do rocznych i wieloletnich planów rozwoju urządzeń kulturalnych;

2) opracowywanie okresowych (rocznych i wieloletnich) ocen rozwoju sieci urządzeń kulturalnych i realizacji polityki upowszechniania kultury;

3) opracowywanie i ustalanie rocznych zadań planowych (rzeczowych i finansowych) dla podległych jednostek organizacyjnych;

4) opracowywanie projektów jednostkowych i zbiorczych preliminarzy budżetowych w zakresie kultury;

5) zatwierdzanie jednostkowych preliminarzy podległych jednostek organizacyjnych oraz planów finansowych zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych i środków specjalnych;

6) finansowanie zadań własnych oraz finansowanie i kontrola podległych jednostek państwowych i dotowanych organizacji społecznych w ramach budżetu Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi;

7) planowanie, finansowanie i kontrola akcji socjalnej;

8) dokonywanie analiz ekonomicznych oraz kontrola wykonania planów okresowych.

2. W zakresie spraw księgowo-rewizyjnych:

1) wykonywanie funkcji dysponenta kredytów II stopnia, w stosunku do podległych jednostek organizacyjnych;

2) wykonywanie funkcji dysponenta kredytów III stopnia w zakresie zadań finansowych ze środków budżetu centralnego;

3) nadzór i kontrola nad gospodarką i dyscypliną finansową w jednostkach podległych i nadzorowanych;

4) opracowywanie i analiza sprawozdań finansowych podległych lub nadzorowanych jednsotek budżetowych przedsiębiorstw oraz dotowanych organizacji społecznych;

5) prowadzenie rewizji finansowo-księgowych w jednostkach podległych i nadzorowanych.

3. W zakresie spraw inwestycji i zaopatrzenia:

1) opracowywanie projektów planów rocznych i wieloletnich w zakresie inwestycji i kapitalnych remontów,

2) opiniowanie założeń i projektów inwestycyjnych urządzeń kulturalnych pod względem funkcjonalności i lokalizacji;

3) nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem środków i limitów inwestycyjnych na budownictwo i wyposażenie podległych jednostek organizacyjnych;

4) nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem środków przeznaczonych na kapitalne remonty;

5) nadzorowanie realizacji robót inwestycyjnych i remontowych;

6) opracowywanie planów finansowych robót podejmowanych w czynach społecznych;

7) ustalanie wytycznych do planów zaopatrzenia materiałowo-technicznego;

8) opracowywanie zamówień i rozdział urządzeń, maszyn, środków transportu, narzędzi i inwentarza dla podległych jednostek organizacyjnych;

9) sprawowanie nadzoru, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w opdległych jednostkach.

§ 19. Kierownik Oddziału Ekonomiczno-Inwestycyjnego jest jednocześnie głównym księgowym Wydziału.

§ 20. Do zakresu działania Zespołu do spraw organizacyjnych w szczególności należy:

1. W zakresie spraw ogólno-organizacyjnych:

1) opracowywanie i opiniowanie projektów uchwał i innych aktów prawnych dotyczących spraw kultury i sztuki oraz organizacji i działalności jednostek podległych lub nadzorowanych;

2) załatwianie spraw wynikających z postulatów i wniosków ludności, skarg oraz krytyki prasowej;

3) sprawowanie kontroli nad wykonawstwem uchwał, zarządzeń, okólników i pism okólnych Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi oraz władz centralnych;

4) prowadzenie sekretariatu Wydziału.

2. W zakresie spraw pracowniczych:

1) organizowanie i prowadzenie szkolenia pracowników organów do spraw kultury prezydiów dzielnicowych rad narodowych oraz kontrola w zakresie:

a) skarg i wniosków ludności oraz krytyki i interwencji prasowych,

b) realizacji wniosków i postulatów wyborców,

c) organizacji pracy.

2) załatwianie spraw osobowych pracowników Wydziału i jednostek podległych lub nadzorowanych w ramach upoważnienia udzielonego przez Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi;

3) prowadzenie spraw i uczestniczenie w sesjach egzaminacyjnych Środowiskowej Komisji Kwalifikacyjnej przy Wydziale Kultury Prezydium R. N. m. Łodzi.

3. W zakresie spraw wymiany kulturalnej z zagranicą:

1) opracowywanie wniosków do Ministerstwa Kultury i Sztuki w sprawie wymiany kulturalnej, osobowej i rzeczowej z zagranicą;

2) organizowanie lub współudział w przyjmowaniu gości zagranicznych w sposób określony przez Ministerstwo Kultury i Sztuki;

3) załatwianie spraw nie należących do właściwości innych komórek organizacyjnych Wydziału.

Postanowienia końcowe

§ 21. 1. Wykaz stanowisk służbowych Wydziału stanowi załącznik statutu.

2. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności stanowisk wymienionych w ust. 1 oraz zasady realizacji zadań określa kierownik Wydziału.

3. Zmiany w wykazie stanowisk nie naruszające postanowień statutu oraz przesunięcia niektórych zadań, o ile wymagają tego względy scalenia wykonawstwa funkcji i doskonalenia organizacji pracy, mogą być wprowadzane przez kierownika Wydziału.

4. W nadzorowanych zespołach funkcję kierowania i koordynowania pracy Zespołu mogą być zlecone jednemu z pracowników Zespołu.

Poz. 23

UCHWAŁA Nr 66/587/70
Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi
z dnia 22 grudnia 1970 roku
w sprawie statutu organizacyjnego Łódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki

Na podstawie art. 61, ust. 2, ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172), § 3, ust. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 1970 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 7, poz. 56), §§ 5 i 6 zarządzenia nr 213 Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 października 1960 r. w sprawie szczegółowej organizacji, składu i zakresu działania komitetów kultury fizycznej i turystyki prezydiów rad narodowych (MP nr 82, poz. 372) oraz zarządzenia nr 91 Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki z dnia 22 grudnia 1967 r. w sprawie wytycznych dotyczących zakresu działania i organizacji wewnętrznej komitetów kultury fizycznej i turystyki prezydiów rad narodowych, Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

uchwala:

1. Nadać Łódzkiemu Komitetowi Kultury Fizycznej i Turystyki statut organizacyjny stanowiący załącznik uchwały.

2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i z tym dniem traci moc uchwała nr 2/30/61 Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 17 stycznia 1961 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego ŁKKFiT. (Dz. Urz. R. N. m. Łodzi nr 2, poz. 12).

3. Powierzyć wykonanie uchwały przewodniczącemu Łódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki.

Sekretarz Prezydium
Maria Jeżewska

Przewodniczący Prezydium
mgr Edward Kaźmierczak

Załącznik do Uchwały nr 66/587/70
Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi
z dnia 22 grudnia 1970 r.

STATUT

organizacyjny Łódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki

Postanowienia ogólne

§ 1. Łódzki Komitet Kultury Fizycznej i Turystyki Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi zwany dalej Komitetem jest terenowym organem administracji państwowej w Łodzi w sprawach kultury fizycznej i turystyki.

§ 2. Komitet podlega Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

§ 3. Zwierzchni nadzór nad Komitetem sprawuje Przewodniczący Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki.

§ 4. Komitet kieruje dziedzinami spraw wymienionych w § 1 zgodnie z wytycznymi Rady Narodowej m. Łodzi i jej Prezydium, Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki oraz zarządzeniami naczelnych organów władzy i administracji państwowej.

§ 5. Komitet nadzoruje i kontroluje działalność dwóch ośrodków:
— Łódzkiego Ośrodka Sportu,
— Łódzkiego Ośrodka Turystyki i Wypoczynku.

§ 6. Działalnością Komitetu kieruje przewodniczący przy pomocy zastępców.

§ 7. Zastępcy przewodniczącego Komitetu:
— koordynują pracą powierzonych im odcinków,
— kierują bezpośrednio pracą jednej z komórek.

§ 8. Komitet podlega kontroli Komisji Kultury Fizycznej Sportu i Turystyki Rady Narodowej m. Łodzi, dostarcza jej niezbędnych materiałów i informacji, zasięga jej opinii przed podjęciem ważniejszych decyzji oraz udziela pomocy w realizacji jej zadań.

Zakres działania Komitetu

§ 9. Do zakresu działania Komitetu należą sprawy:
1) ustalania kierunków i programów rozwoju kultury fizycznej i turystyki oraz opracowywanie w tym zakresie wieloletnich i rocznych planów,
2) koordynowania i kontrolowania realizacji zadań objętych tymi planami,
3) urządzeń kultury fizycznej oraz zagospodarowania turystycznego,
4) inwestycji w zakresie kultury fizycznej i turystyki,
5) koordynowania środków finansowych z budżetu Rady Narodowej m. Łodzi przeznaczonych na cele kultury fizycznej i turystyki, jak również środków finansowych organizacji społecznych kultury fizycznej i turystyki,
6) wytyczania kierunków działania, koordynacji, kontroli oraz nadzoru nad działalnością organizacji społecznych kultury fizycznej i turystyki, jak również innych organizacji społecznych w zakresie spraw kultury fizycznej i turystyki oraz związanej z tym działalności finansowej,
7) badania i opiniowania celowości oraz rozmiarów działalności gospodarczej organizacji społecznych kultury fizycznej i turystyki,
8) bieżącego koordynowania działalności w zakresie organizowania obsługi turystyki wykonywanej przez terenowe organy państwowe, instytucje i organizacje,
9) szkolenia oraz planowego wykorzystania kadr dla potrzeb kultury fizycznej i turystyki, jak również koordynowania szkolenia tych kadr, prowadzonego przez instytucje i organizacje,
10) rozwijania działalności propagandowo-informacyjnej oraz wydawniczej w dziedzinie kultury fizycznej i turystyki, jak również koordynowania w tym zakresie działalności terenowych organów państwowych, instytucji i organizacji,
11) popierania rozwoju kultury fizycznej i turystyki we wszystkich ich formach oraz podnoszenia poziomu obsługi ruchu turystycznego,
12) kontroli i nadzoru nad terenowymi instytucjami w zakresie kultury fizycznej i turystyki,
13) wydawania w ramach uprawnień, przepisów i decyzji oraz podejmowania innych czynności określonych przepisami szczególnymi.

Organizacja wewnętrzna i struktura kierownictwa Komitetu

§ 10. Skład, organizację, zakres kompetencji i działania Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki jako organu kolegialnego, określają przepisy Zarządzenia nr 213 Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 października 1960 r. (MP Nr 82, poz. 372) w sprawie szczegółowej organizacji, składu i zakresu działania komitetów kultury fizycznej i turystyki prezydiów rad narodowych, Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 1970 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. nr 7, poz. 56) oraz Zarządzenia nr 91 Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki z dnia 22 grudnia 1967 r. w sprawie wytycznych dotyczących zakresu działania i organizacji wewnętrznej komitetów kultury fizycznej i turystyki prezydiów rad narodowych.

§ 11. Komitet dzieli się na następujące komórki organizacyjne i stanowiska pracy:
I. Zespół Ekonomiczno-Finansowy,
II. Zespół Wychowania Fizycznego i Sportu,
III. Zespół Urządzeń Sportowych i Turystycznych,
IV. Stanowisko Pracy d/s Organizacyjno-Prawnych i Turystyki.

§ 12. Na czele Komitetu stoi przewodniczący, który wykonuje swe funkcje przy pomocy:
— zastępcy d/s wychowania fizycznego i sportu,
— zastępcy d/s turystyki,
— zastępcy (pełnomocnika) do spraw przygotowań olimpijskich (Organizację wewnętrzną Komitetu obrazuje schemat graficzny stanowiący załącznik do statutu).

§ 13. Do zakresu zadań przewodniczącego Komitetu należy:
1. Ogólne kierowanie pracami Komitetu i jego Prezydium,
2. Referowanie Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi oraz władzom naczelnym spraw związanych z działalnością Komitetu wymagających ich decyzji oraz sprawozdań z działalności Komitetu.
3. Kierowanie działalnością aparatu wykonawczego Komitetu.
4. Reprezentowanie Komitetu na zewnątrz.
5. Bezpośredni nadzór nad Zespołem Ekonomiczno-Finansowym oraz Zespołem Urządzeń Sportowych i Turystycznych.
6. Podejmowanie decyzji w sprawach związanych z zakresem działania Komitetu oraz nadzór nad słusznością i zgodnością z przepisami prawnymi decyzji podejmowanych przez podległych pracowników Komitetu.
7. Wydawania zarządzeń, wytycznych i instrukcji oraz decyzji administracyjnych w sprawach należących do właściwości Komitetu.

§ 14. Do zakresu zadań zastępców przewodniczącego Komitetu należy:
1. Wykonywanie zadań przewodniczącego Komitetu w czasie jego nieobecności.
2. Bezpośredni nadzór nad sprawami:
— wychowania fizycznego i sportu,
— turystyki,
— przygotowaniem kadry olimpijskiej.
3. Podejmowanie decyzji zgodnie z podziałem wewnętrznym kompetencji,
4. Bezpośrednie kierowanie pracą odpowiednich komórek Komitetu.

Szczegółowy zakres działania i wewnętrzny podział zadań

§ 15. Do zakresu działania Zespołu Ekonomiczno-Finansowego należy:
1. Opracowywanie projektów rocznych i wieloletnich planów gospodarczych w zakresie kultury fizycznej i turystyki.
2. Analiza materiałów w zakresie ekonomiki turystyki oraz kształtowania się nakładów na kulturę fizyczną i turystykę.
3. Opracowywanie wytycznych do sporządzania rocznych i wieloletnich planów ekonomiczno-finansowych oraz preliminarzy budżetowych przez przedsiębiorstwa i zakłady budżetowe obsługi ruchu turystycznego oraz stowarzyszenia i instytucje wf, sportu i turystyki, jak również zatwierdzenia i kontrola realizacji tych planów i budżetu.
4. Dokonywanie rozdziału środków finansowych z budżetu rad narodowych i innych środków przeznaczonych na cele kultury fizycznej i turystyki.
5. Opiniowanie i wnioskowanie w sprawach wysokości cen, marż, prowizji i opłat.
6. Koordynowanie działalności ekonomiczno-finansowej terenowych oddziałów, instytucji i stowarzyszeń centralnych działających w zakresie kultury fizycznej i turystyki.
7. Nadzór i kontrola nad jednostkami i stowarzyszeniami wf, sportu i turystyki w zakresie swej właściwości, w tym rewizja finansowo-księgowa w odniesieniu do jednostek i stowarzyszeń bezpośrednio dotowanych.
8. Opracowanie i realizacji budżetu Komitetu oraz opiniowanie preliminarzy budżetowych Komitetów kultury fizycznej i turystyki niższego szczebla.
9. Prowadzenia spraw strukturalno-organizacyjnych, planu etatów oraz obsługi Komitetu,
10. Wypowiadanie się co do celowości powstania i istnienia stowarzyszeń wf, sportu i turystyki, opiniowanie statutów tych organizacji oraz współdziałanie w tym zakresie z właściwymi organami administracji państwowej.
11. Załatwianie wniosków w sprawie tworzenia, łączenia i likwidowania przedsiębiorstw i instytucji działających w zakresie kultury fizycznej i turystyki oraz oddziałów terenowych instytucji i stowarzyszeń centralnych działających w tym zakresie.
12. Organizowanie pomocy oraz kontrola i nadzór nad działalnością komitetów kultury fizycznej i turystyki niższego szczebla.
13. Koordynowanie prac sprawozdawczo-statystycznych oraz opracowywanie zestawień i analiz sprawozdawczo-statystycznych.

14. Rozpatrywanie odwołań od decyzji komitetów kultury fizycznej i turystyki niższego szczebla oraz rozpatrywanie skarg i wniosków skierowanych do Komitetu.

15. Współpraca z odpowiednimi wydziałami Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi w zakresie spraw kadrowych pracowników Komitetu oraz komitetów niższego szczebla.

16. Ustalanie i zatwierdzanie etatów i funduszu płac wszystkich instytucji i stowarzyszeń.

17. Prowadzenie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 16. Do zakresu działania Zespołu Wychowania Fizycznego i Sportu należy:

1. Opracowywanie planów rozwoju wychowania fizycznego i sportu na terenie m. Łodzi.

2. Opracowanie kalendarza sportowego dla m. Łodzi, opiniowanie i koordynowanie kalendarzy sportowych stowarzyszeń wf i sportu działających na terenie miasta oraz kontrola ich realizacji.

3. Współdziałanie ze wszystkimi organami, instytucjami i stowarzyszeniami w zakresie upowszechniania wf i sportu w szkołach, zakładach pracy, osiedlach i tp.

4. Koordynacja i nadzór nad całokształtem działalności instytucji i stowarzyszeń wf i sportu.

5. Sporządzanie odpowiednich ocen i analiz oraz opracowywanie wniosków dotyczących rozmiarów pomocy Państwa niezbędnej dla dalszego prawidłowego rozwoju powszechnego wychowania i sportu.

6. Organizowanie szkolenia i doszkalania społecznych i zawodowych kadr dla potrzeb wf i sportu oraz koordynowanie działalności w tym zakresie.

7. Współdziałanie z młodzieżowymi organizacjami ideowo-wychowawczymi oraz organami oświaty i stowarzyszeniami wf i sportu w zakresie pracy wychowawczej z młodzieżą.

8. Współdziałanie ze służbą zdrowia w zakresie zabezpieczenia opieki lekarskiej dla potrzeb wf i sportu.

9. Wydawanie zezwoleń stowarzyszeniom wf i sportu na kontakty z KOL oraz opiniowanie wniosków na wyjazdy sportowe do pozostałych krajów.

10. Prowadzenie niezbędnej statystyki i sprawozdawczości w zakresie wychowania fizycznego i sportu.

11. Nadzór nad prawidłową eksploatacją urządzeń sportowych.

§ 17. Do zakresu działania Zespołu Urządzeń Sportowych i Turystycznych należy:

1. Inicjowanie i udzielanie wytycznych w sprawie opracowywania planów zagospodarowania przestrzennego w urządzenia sportowe i wypoczynku świątecznego oraz współpraca z właściwymi organami przy opracowywaniu w/ planów i nadzór nad ich realizacją.

2. Opracowywanie rocznych, wieloletnich i perspektywicznych planów inwestycji sportowych i turystycznych.

3. Sporządzanie projektów planu pokrycia finansowego na zadania wymienione w pkt. 2 ze środków Totalizatora Sportowego i Centralnego Funduszu Turystyki i Wypoczynku oraz planów wykorzystania innych środków (środki terenowe funduszu turystyki i wypoczynku).

4. Zabezpieczenie przygotowania i realizacji planów inwestycyjnych i remontowych urządzeń sportowych i turystycznych oraz nadzór nad całokształtem działalności inwestycyjnej w tym zakresie.

5. Ustalanie wytycznych w sprawie konserwacji urządzeń sportowych oraz urządzeń turystycznych powiązanych z budżetem terenowym.

6. Inicjowanie, popieranie i koordynowanie działalności w zakresie budownictwa urządzeń sportowych, turystycznych i wypoczynku świątecznego, w tym również siłami społecznymi.

7. Prowadzenie niezbędnej sprawozdawczości inwestycyjnej i remontowej z zakresu urządzeń sportowych i turystycznych (wypoczynkowych).

§ 18. Do zakresu działania Stanowiska d/s Organizacyjno-Prawnych i Turystyki należy:

1. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z przepisami prawnymi oraz skarg, wniosków i zażaleń.

2. Opracowywanie planów rozwoju turystyki oraz projektowanie środków służących do realizacji zadań w tym zakresie.

3. Opracowanie kalendarza imprez turystycznych oraz koordynowanie planów imprez turystycznych poszczególnych instytucji i stowarzyszeń.

4. Współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i stowarzyszeniami w zakresie rozwoju turystyki, ochrony przyrody i opieki nad zabytkami kultury narodowej, organizacji wypoczynku po pracy i świątecznego, wydawnictw i informacji turystycznej.

5. Opracowywanie prognoz ruchu turystycznego, ustalania projektów planu przygotowań do sezonu turystycznego i zabezpieczanie ocen z przebiegu sezonu turystycznego.

6. Organizowanie szkolenia i doszkalania społecznych i zawodowych kadr dla potrzeb turystyki, koordynowanie działalności w tym zakresie z uwzględnieniem prawidłowego rozmieszczania kadr obsługi ruchu turystycznego.

7. Koordynacja i nadzór nad całokształtem działalności instytucji i stowarzyszeń turystycznych oraz prawidłową eksploatacją bazy turystycznej.

8. Ustalanie i zatwierdzanie etatów oraz funduszu płac instytucji i stowarzyszeń turystycznych.

9. Prowadzenie niezbędnej statystyki i sprawozdawczości w zakresie turystyki.

Postanowienia końcowe

§ 19. Wykaz stanowisk służbowych Komitetu stanowi załącznik do statutu.

§ 20. Zmiany w wykazie stanowisk nie naruszające postanowień statutu oraz szczegółowy zakres zadań i kompetencji pracowników Komitetu ustala przewodniczący Komitetu. Mogą również być dokonane przez przewodniczącego Komitetu przesunięcia niektórych zadań, jeśli wymagają tego względy doskonalenia organizacji pracy.

Poz. 24

UCHWAŁA Nr 67/605/70

Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi
z dnia 30 grudnia 1970 r.

w sprawie statutu organizacyjnego Wydziału do Spraw Wyznań

Na podstawie art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172), § 3, ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 1970 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 7, poz. 56) oraz wytycznych dyrektora Urzędu do Spraw Wyznań z dnia 20 stycznia 1968 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów do spraw wyznań prezydiów wojewódzkich rad narodowych i rad narodowych miast wyłączonych z województw, Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

u c h w a l a:

1. Nadać Wydziałowi do Spraw Wyznań statut organizacyjny, stanowiący załącznik do uchwały.
2. Obsługę pod względem budżetowym i gospodarczym Wydziału do Spraw Wyznań prowadzi Wydział Budżetowo-Gospodarczy.
3. Traci moc uchwała Nr 25/229/62 Prezydium Rady Narodowej z dnia 10 lipca 1962 roku w sprawie regulaminu organizacyjnego Wydziału do Spraw Wyznań (Dz. Urz. RN m. Łodzi Nr 9, poz. 64).
4. Poruczyć wykonanie uchwały kierownikowi Wydziału do Spraw Wyznań.
5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium — **Maria Jeżewska**

Przewodniczący Prezydium — **mgr Edward Kaźmierczak**

Załącznik do Uchwały Nr 67/605/70 Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 30. XII. 1970 r.

S T A T U T

Organizacyjny Wydziału do Spraw Wyznań Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

Postanowienia ogólne

§ 1. Wydział do Spraw Wyznań zwany dalej Wydziałem jest terenowym organem administracji państwowej w m. Łodzi w zakresie spraw wynikających ze stosunku Państwa do wyznań i stowarzyszeń religijnych.

§ 2. Wydział podlega Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

§ 3. Zwierzchni nadzór nad Wydziałem sprawuje dyrektor Urzędu do Spraw Wyznań.

§ 4. Wydział kieruje dziedzinami spraw wymienionych w § 1 zgodnie z zarządzeniami naczelnych organów władzy i administracji państwowej oraz wytycznymi Rady Narodowej m. Łodzi i jej Prezydium.

Zakres działania

§ 5. Do zakresu działania Wydziału należy nadzór nad prawidłowym wykonywaniem przepisów, dotyczących związków i stowarzyszeń wyznaniowych. W szczególności do zakresu działania Wydziału należą:

1. Sprawy związane z wykonywaniem dekretu z dnia 31 grudnia 1956 r. o organizowaniu i obsadzaniu stanowisk kościelnych (Dz. U. z 1957 r. Nr 1, poz. 6).

2. Sprawy służby wojskowej kleryków i zakonników, podróży zagranicznych kleru.

3. Opiniowanie spraw karnych i karno-administracyjnych duchowieństwa, opiniowanie spraw opodatkowania fizycznych i prawnych osób kościelnych.

4. Koordynowanie i uzgadnianie spraw wyznaniowych z innymi wydziałami Prezydium Rady Narodowej i rad niższych szczebli, a mianowicie spraw związanych z nadzorem nad seminariami duchownymi, diecezjalnymi i zakonnymi, punktami katechetycznymi oraz innymi szkołami i kursami wyznaniowymi wszelkich stopni, spraw majątkowych kościelnych a zwłaszcza majątków kościelnych przejętych na własność skarbu państwa, zbiórek publicznych, ubezpieczeń opłat celnych, spraw budownictwa sakralnego i kościelnego.

5. Opiniowanie spraw dotyczących meldowania się kleru na terenie Łodzi.

6. Rozpoznawanie stanu majątkowego związków wyznaniowych, zgromadzeń zakonnych, kongregacji i stowarzyszeń, ich zakładów i instytucji.

7. Nadzór nad zakonami, zgromadzeniami zakonnymi, kongregacjami i stowarzyszeniami wyznaniowymi w dziedzinie pozakultowej.

8. Nadzór nad świeckimi organizacjami o charakterze wyznaniowym.

9. Nadzór nad prawidłowym wykonywaniem przepisów o ochronie wolności sumienia i wyznania.

10. Udzielanie pomocy prezydiom dzielnicowych rad narodowych stosownie do wytycznych Urzędu do Spraw Wyznań i Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi w sprawach nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem przepisów, dotyczących związków i stowarzyszeń wyznaniowych oraz przepisów o ochronie wolności sumienia.

11. Prowadzenie rejestracji ewidencji zakonów, zgromadzeń zakonnych, kongregacji i stowarzyszeń wyznanionych, prowadzenie statystyki wyznaniowej a mianowicie: stanowisk kościelnych, parafii, placówek duszpasterskich, obiektów kultu religijnego i ewidencji majątków należących do związków wyznaniowych.

12. Opracowywanie sprawozdań dla Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi oraz Urzędu Spraw Wyznań.

Organizacja wewnętrzna

§ 6. Wydział nie dzieli się na wewnętrzne komórki organizacyjne.

§ 7. Na czele Wydziału stoi kierownik Wydziału. W szczególności do kierownika Wydziału należy:

1) kierowanie całokształtem działalności Wydziału,

2) podejmowanie decyzji w sprawach związanych z zakresem działania Wydziału oraz nadzorowanie słuszności i zgodności z prawem decyzji podejmowanych przez podległych pracowników Wydziału w ramach wewnętrznego podziału kompetencji,

3) referowanie władzom zwierzchnim sprawozdań z działalności Wydziału i spraw wymagających decyzji tych władz,

4) zabezpieczenie właściwego wykonywania zadań Wydziału, sprawnej organizacji pracy, należytego doboru, doszkalania i dyscypliny pracy pracowników Wydziału.

§ 8. Kierownika Wydziału zastępuje podczas jego nieobecności jeden z pracowników Wydziału wyznaczony przez kierownika po uzgodnieniu z przewodniczącym Prezydium Rady Narodowej.

Postanowienia końcowe

§ 9. Wykaz stanowisk służbowych w Wydziale stanowi załącznik statutu organizacyjnego.

§ 10. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności stanowisk wymienionych w § 9 oraz zmiany w tym wykazie i zasady realizacji zadań ustala kierownik Wydziału.

Poz. 25

OBWIESZCZENIE

Oddziału Geodezji Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

z dnia 15 stycznia 1971 r.

w sprawie założenia ewidencji gruntów

Na podstawie art. 14, ust. 2 dekretu z dnia 2 lutego 1955 r. o ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. Nr 6, poz. 32) oraz § 6, ust. 1 zasad i sposobu zakładania i prowadzenia ewidencji gruntów oraz sporządzania wykazów gruntów, które to zasady stanowią załącznik zarządzenia Ministrów Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej z dnia 20 lutego 1969 r. w sprawie ewidencji gruntów (M. P. Nr 11, poz. 98), Oddział Geodezji podaje do wiadomości, że z dniem 8 sierpnia 1968 r. została założona ewidencja gruntów na niżej wymienionym obszarze dzielnicy Łódź-Górna, ograniczonym:

od północy: od ulicy Czahary granicą dzielnicy Łódź-Polesie w kierunku wschodnim, dalej linią kolejową Łódź-Kaliska — Łódź-Chojny, ul. Obywatelską, Al. Politechniki w kierunku północnym do ulicy Różyckiego, ul. Różyckiego do ul. Wólczańskiej;

od wschodu: ul. Wólczańską w kierunku południowym do ulicy Pabianickiej;

od południa: ul. Pabianicką w kierunku południowo-zachodnim do linii kolejowej Łódź-Kaliska — Łódź-Chojny, następnie linią kolejową Łódź-Kaliska — Łódź-Chojny do ulicy Pustynnej, ul. Pustynną do ul. Czahary;

od zachodu: ul. Czahary w kierunku północnym do granicy z dzielnicą Łódź-Polesie.

Stosownie do art. 10 powołanego wyżej dekretu, właściciele gruntów oraz osoby we władaniu których znajdują się grunty na wyżej wymienionym obszarze obowiązani są zgłaszać wszystkie zmiany danych o gruntach do Dzielnicowej Pracowni Geodezyjnej Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Polesie, ul. Zielona Nr 10 (IV piętro) w ciągu 4 tygodni od daty powstania zmian.

Tryb postępowania przy zgłaszaniu zmian normują rozporządzenia Ministrów Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej z dnia 28 czerwca 1955 r. (Dz. U. Nr 27, poz. 159) i z dnia 29 czerwca 1962 r. (Dz. U. Nr 41, poz. 194).

Kto będąc zobowiązany do zgłoszenia zmiany danych objętych ewidencją gruntów nie zgłosi jej w ciągu 4 tygodni od dnia powstania zmiany podlega karze grzywny do 3000 złotych.

Orzekanie następuje w trybie przepisów o orzecznictwie karno-administracyjnym.

Kierownik Oddziału

mgr inż. Aleksander Kalinowski

Adres Redakcji: Wydział Organizacyjno-Prawny, Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi, ul. Piotrkowska 104, tel. 290-40, wewn. 336.

Adres Administracji: Wydział Budżetowo-Gospodarczy Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi, ul. Piotrkowska 104, telef. 290-40 w. 670 (Biblioteka).

Konto: Narodowy Bank Polski — IV Oddział Miejski w Łodzi — nr 908/94-2-595, część 97, tytuł 9133, § 77.

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów Dziennika należy wnosić niezwłocznie po otrzymaniu następnego, kolejnego numeru.

Prenumerata roczna ze skorowidzem wynosi zł 18.—, półroczna — bez skorowidza zł 10.—. Cena pojedynczego egzemplarza do 4 stronic druku — zł 0.90. Przy większej ilości stronic — o zł 0.30 więcej od każdej drukowanej stronicy. Ogłoszenie — zł 2.70 za wiersz mm 1 szp. Za układ tabelaryczny dolicza się 100%.

Cena egz. zł 3,30

Sprzedaż pojedynczych egzemplarzy odbywa się w Wydziale Budżetowo-Gospodarczym, Łódź, ul. Piotrkowska 104, I piętro prawa oficyna (Biblioteka), pokój 521, telefon. 290-40 wewn. 670

ODBIORCA

Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem

PZWS Łódź. Zam. 47/Co — 830 egz. S-15